

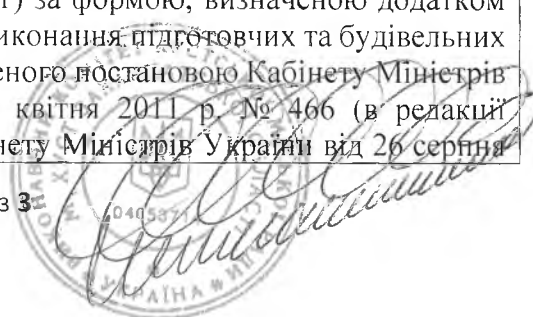
Додаток 1
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання будівельних робіт на
об'єктах з незначними наслідками (СС1)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

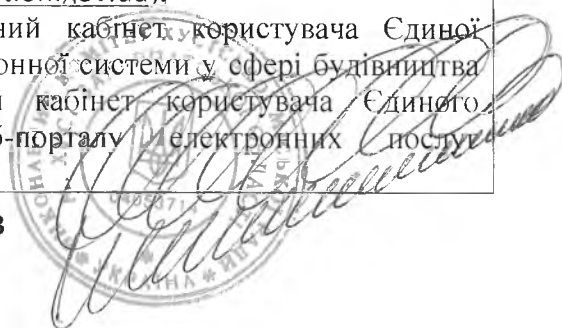
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Перерва з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01208.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 2 ¹ до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>2015 р. № 747);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	¹ У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



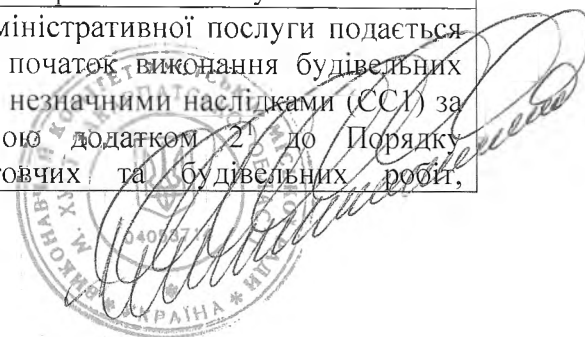
Додаток 2
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про
початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними
наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання
будівельних робіт/виправлення технічної помилки)
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01209.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою визначеною додатком 2 ¹ до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт,

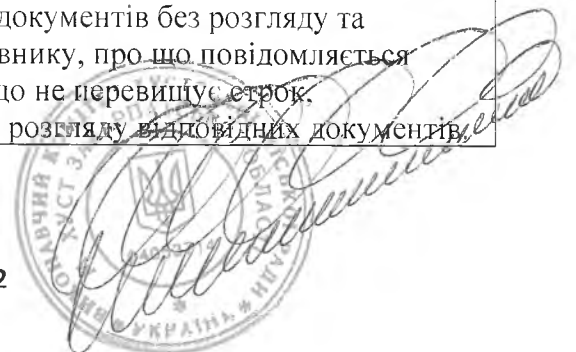
**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

Додаток 2, сторінка 1 з 2



		<p>затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ



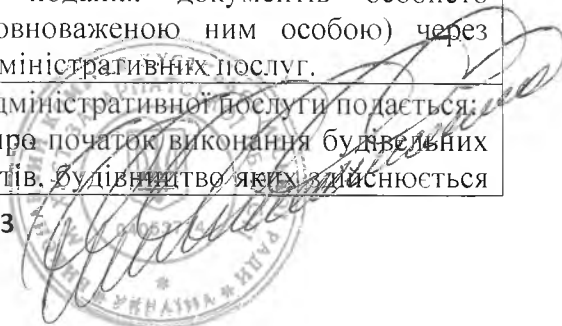
Додаток 3
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо
об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі
будівельного паспорта**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

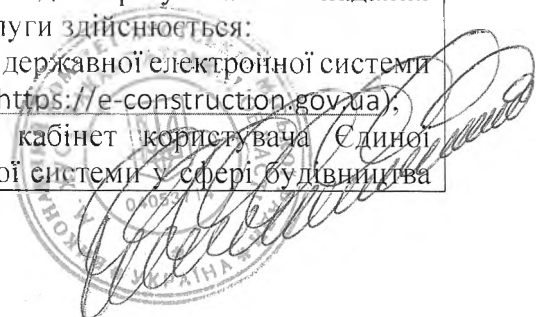
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01208; постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 р. № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється

**ЗПІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**



	послуги, а також вимоги до них	<p>на підставі будівельного паспорта, за формою визначеною додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua), - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.</p>
14.	Примітка	<p>¹У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>На період дії воєнного стану в Україні та протягом одного року з дня припинення чи скасування воєнного стану будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки за рішенням замовника відповідно до містобудівної документації на місцевому рівні, а у разі відсутності затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні - відповідно до цільового призначення земельної ділянки та обмежень у використанні земель, визначених Законом України «Про охорону культурної спадщини», може здійснюватися замовником без отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки.</p> <p>Під час подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт замовник зазначає реєстраційний номер схеми намірів забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.</p>

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 4
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

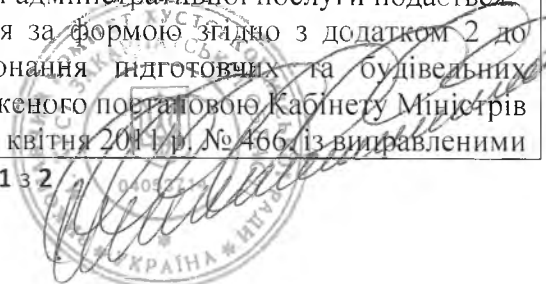
**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про
початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів,
будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних
робіт/виправлення технічної помилки)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Перерва з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01219.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення за формою згідно з додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466, із виправленими

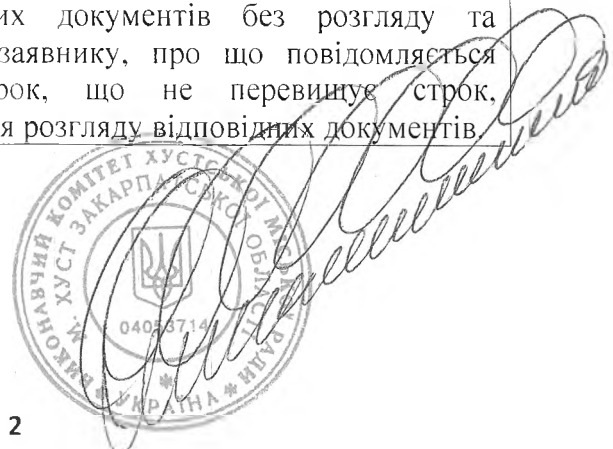
ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 4, сторінка 1 з 2



		<p>(достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 5
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

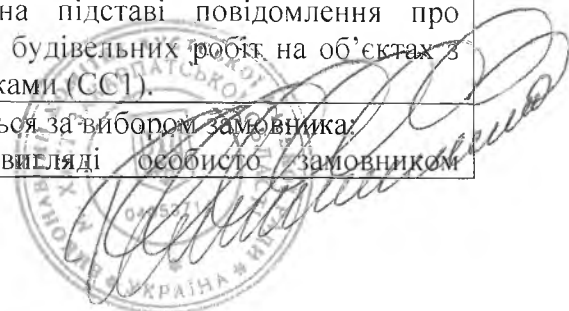
**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві
про припинення права, набутого на підставі повідомлення про
початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними
наслідками (СС1)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ Перерва з 12- ⁰⁰ до 13- ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01188.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається заява в довільній формі про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником

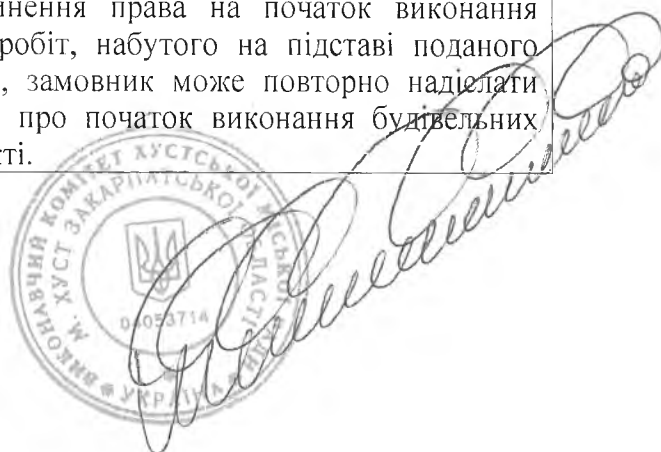
**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

Додаток 5, сторінка 1 з 2



	отримання адміністративної послуги	(уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності ¹ .
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення.
14.	Примітка	¹ Після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єкті.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



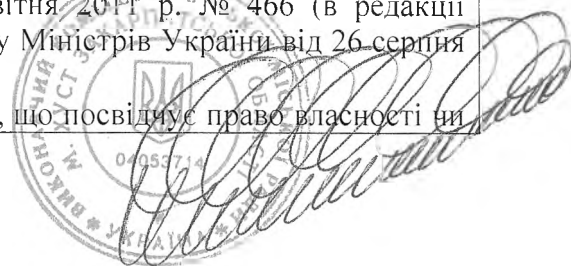
Додаток 6
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання підготовчих робіт
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Перерва з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00134.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення щодо виконання підготовчих робіт, за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747); - копія документа, що посвідчує право власності чи

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

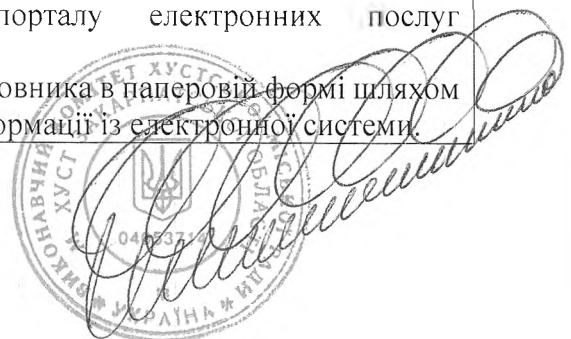
Додаток 6, сторінка 1 з 3



		<p>користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <p>- через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua);</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.</p>

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 6, сторінка 2 з 3



14.	Примітка	<p>Підготовчі роботи можуть здійснюватися на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт.</p> <p>¹У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p>
-----	----------	---

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

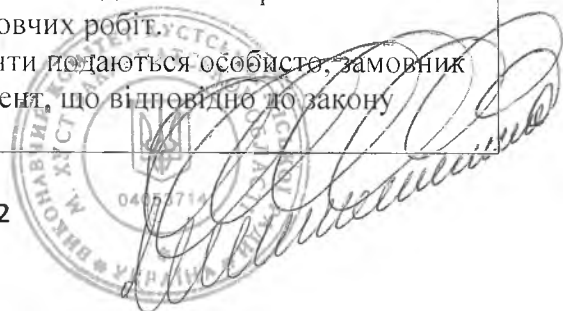


Додаток 7
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві
про припинення права, набутого на підставі повідомлення про
початок виконання підготовчих робіт на об'єкті
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

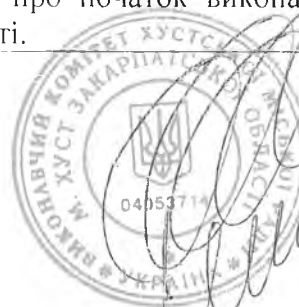
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ Перерва з 12- ⁰⁰ до 13- ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01190.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається заява в довільній формі про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації про припинення права на початок виконання підготовчих робіт до Реєстру будівельної діяльності ¹ .
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення.
14.	Примітка	¹ Після припинення права на початок виконання підготовчих робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



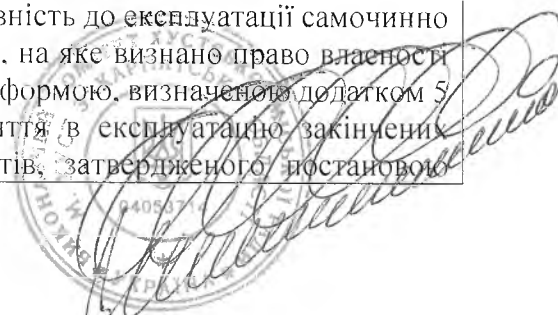
Додаток 8
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації
декларації про готовність до експлуатації самочинно
збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01263.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду за формою, визначеною додатком 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою

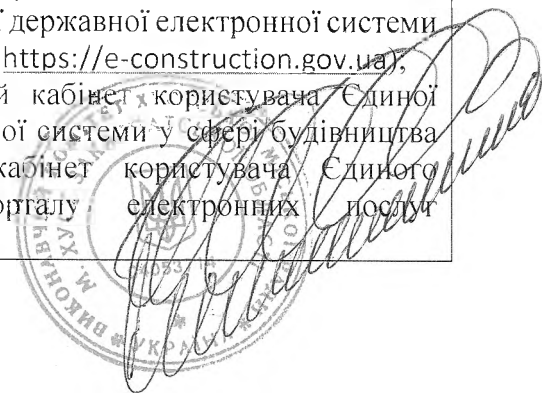
ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 8, сторінка 2 з 3



		- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



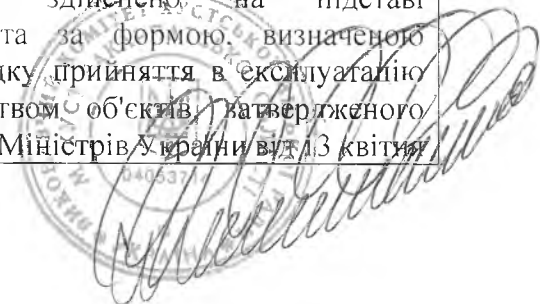
Додаток 9
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації
декларації про готовність об'єкта до експлуатації, будівництво
якого здійснено на підставі будівельного паспорта
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00138
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня

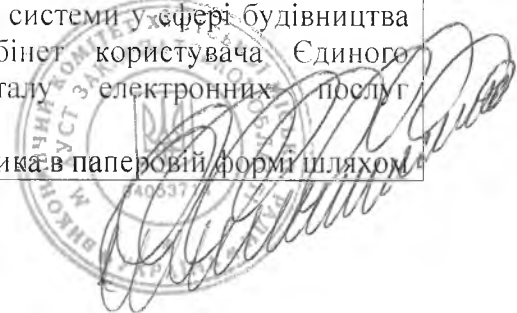
ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 9, сторінка 1 з 3



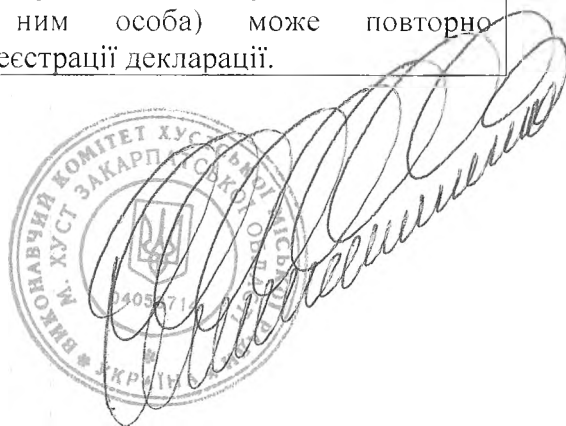
		<p>2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



14.	Примітка	роздрукування інформації із електронної системи; ¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.
-----	----------	--

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



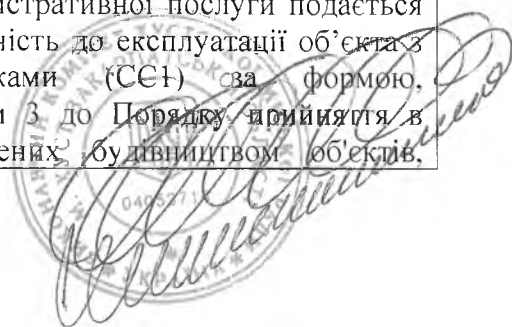
Додаток 10
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації
декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів,
що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з
незначними наслідками (СС1)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01376
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.

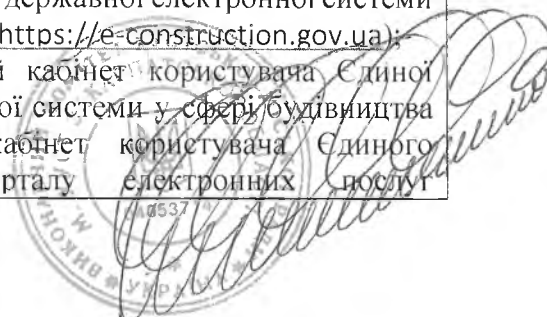
ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 10, сторінка 2 з 3



		«Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 11
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

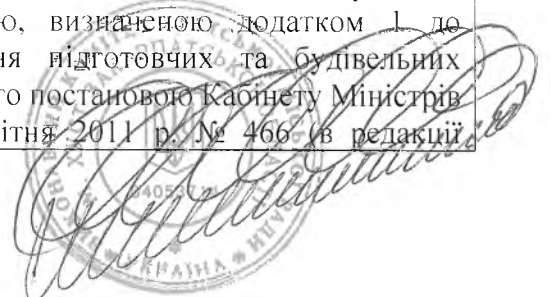
**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні щодо
виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про
початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної
помилки)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Перерва з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» статті 35, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00146.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 11, сторінка 1 з 2



		<p>постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	<p>У разі необхідності зміни відомостей про виконання підготовчих робіт, що виконуються на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт, відповідні зміни вносяться до зазначених документів.</p> <p>¹Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.</p>

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



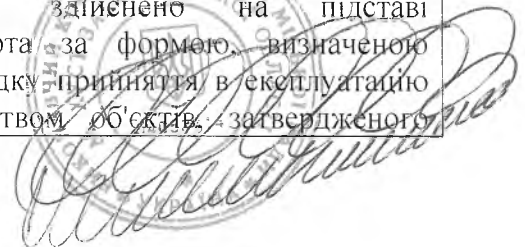
Додаток 12
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій
декларації із виправленням технічної помилки у декларації про
готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено
на підставі будівельного паспорта**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

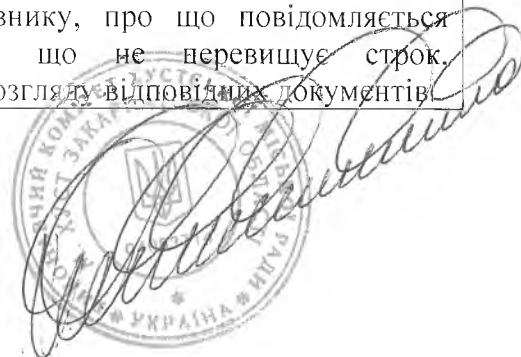
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» статті 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00140
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 13
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

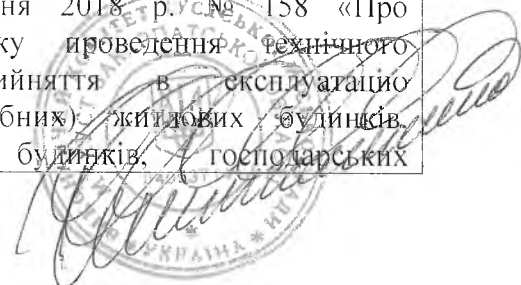
Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року)

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення».
5.	Акти Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01873; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 р. у с. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



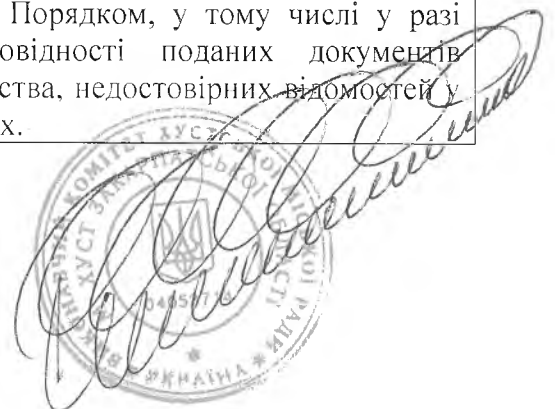
		(присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; - копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет); - копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет); <p>*Технічні паспорти, складені до 31 серпня 2018 року щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.</p> <ul style="list-style-type: none"> - звіт про технічне обстеження (крім випадків прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно);

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	¹ Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 14
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року)

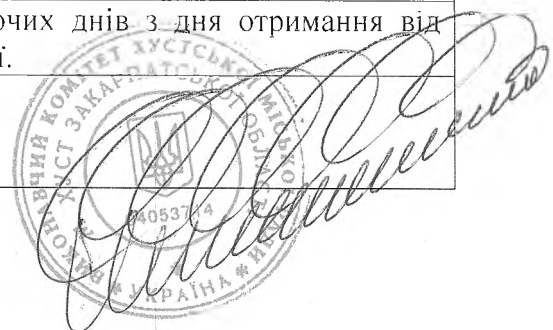
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення».
5.	Акти Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02423; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 р. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків,

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

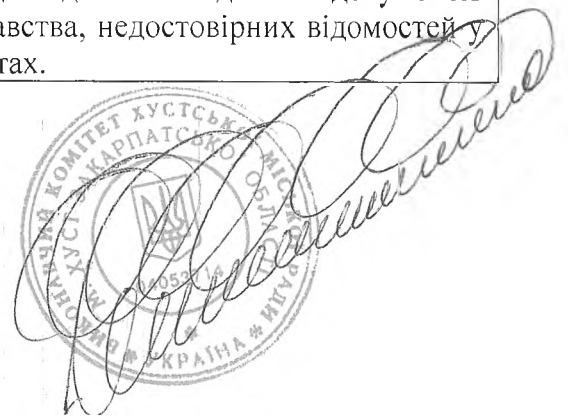
		садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівельні споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом двох робочих днів з дня отримання від замовника декларації.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;
14.	Примітка	¹ Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 15
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

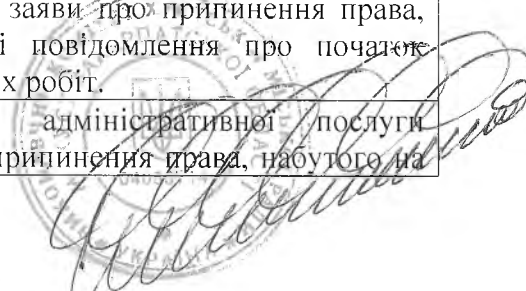
**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві
про припинення права, набутого на підставі повідомлення на
початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів,
будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта**

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, зокрема гаражів, які розташовані на присадибних, дачних і садових земельних ділянках)

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Перерва з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02475
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Для отримання адміністративної послуги подається заява про припинення права, набутого на

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення.
14.	Примітка	Замовник будівництва після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення може повторно надіслати повідомлення згідно з вимогами, встановленими законодавством.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



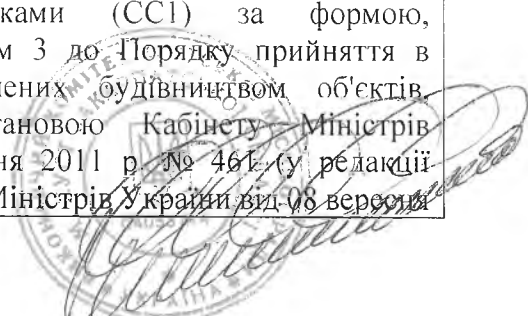
Додаток 16
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
декларації із виправленням технічної помилки у поданій
декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними
наслідками (СС1)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

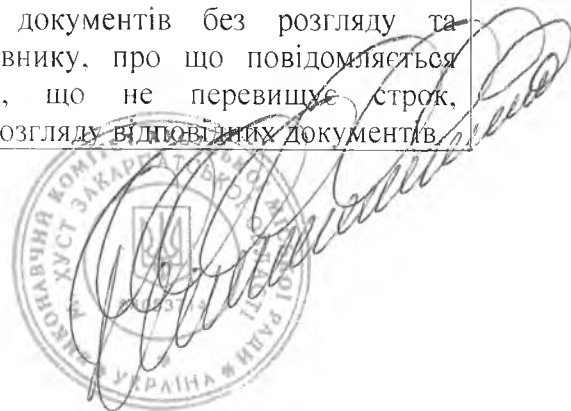
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ Перерва з 12- ⁰⁰ до 13- ⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02474.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2024 р. № 1000-р).

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		<p>2015 р. № 750), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

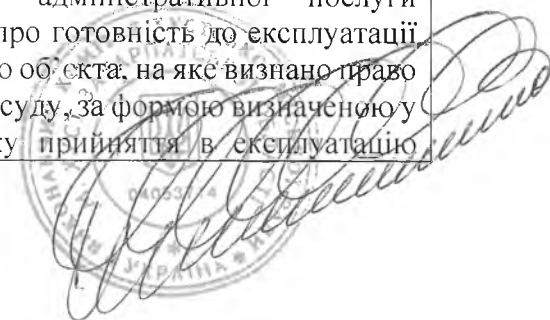


Додаток 17
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
декларації із виправленням технічної помилки у поданій
декларації про готовність до експлуатації самочинно
збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради. Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ Вихідні дні: субота, неділя та державні свята
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02477.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою визначеною у додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію



		<p>закінчених будівництвом об'єктів, затвердженому постановою КМУ від 13 квітня 2011 р. № 461.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

